

SACHBEARBEITER/IN EINKAUF (M/W/D)

IHR NEUER JOB?

Als Sachbearbeiter/in im Einkauf bist du für die Beschaffung von Waren und Dienstleistungen zuständig und unterstützt den operativen Einkäufer bzw. arbeitest ihm zu. Diese zentrale Aufgabe beinhaltet die Verwaltung von Bestellungen, Kontrolle der Lagerbestände und Pflege der Lieferantenbeziehungen. Mit einem Blick für Details und organisatorischem Geschick stellst du sicher, dass die richtigen Produkte zur richtigen Zeit am richtigen Ort sind. Dies umfasst:

- Bearbeitung und Verwaltung von Bestellungen
- Kontrolle und Optimierung der Lagerbestände
- Kommunikation und Verhandlung mit Lieferanten
- Überwachung der Liefertermine und Qualität der Waren
- Erstellung von Berichten und Analysen zur Einkaufsleistung
- Unterstützung bei der Entwicklung und Implementierung von Einkaufsstrategien

Um als Sachbearbeiter/in Einkauf (m/w/d) erfolgreich zu sein, sind einige Qualifikationen und Fähigkeiten erforderlich. Diese umfassen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation mit Berufserfahrung in den o. g. Bereichen
- Gute Kenntnisse in MS Office, insbesondere Excel
- Organisationsfähigkeit und Sorgfalt
- Starke Kommunikations- und Verhandlungsfähigkeiten
- Teamfähigkeit und Engagement
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift und gute Englischkenntnisse

Wir bieten dir:

- Ein tariflich geregeltes Gehalt ab 18,51€ brutto/Std. oder mehr, je nach Qualifikationen und Kenntnisstand
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Das Arbeitsumfeld ist modern gestaltet
- Langfristige Einsätze bei namhaften Kunden aus der Region zeichnen unsere Dienstleistung aus
- Eine Kommunikation auf Augenhöhe

KONTAKT

E-Mail

Telefon



<https://www.timepartner.com>

Telefon: +49 2772 540477 0

E-Mail: Herborn@timepartner.com

TIMEPARTNER

Bürgermeisterwiese 14

35745 Herborn